

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1**

Согласовано:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
Кубасова О. А. 
«17» мая 2024г.

Утверждаю:



Директор МБОУ СОШ №1
Волкова Н. В.
«17» мая 2024г

**Инструкция
по охране труда для заведующего библиотекой**

Г. Красноуральск
2024г

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для заведующего библиотекой

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, имеющие соответствующее образование и прошедшие медицинский осмотр.

1.2. Заведующий библиотекой должен:

- знать свои должностные обязанности и инструкции по ОТ;
- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в своей работе правилами внутреннего распорядка;
- руководствоваться Положением в библиотеке режим труда и отдыха определяется графиком его работы

1.3. На Заведующий библиотекой воздействуют вредные и опасные производственные факторы:

а) физические:

- повышение уровня ультрафиолетового излучения;
- поражение электрическим током.
- травмирование падающих книг при неаккуратном их складировании;
- переноска тяжестей сверх предельно допустимой нормы;
- возникновение пожара при пользовании открытым огнем.

б) химические:

- повышенное содержание в воздухе рабочей зоны озона, азота оксида, ацетона, водорода селенистого, эпилхлоргидрина;
- пыль животного и растительного происхождения

1.4. О случаях травматизма сообщать администрации школы

1.5. Соблюдать охрану труда в библиотеке

1.6. Использовать в библиотеке и книгохранилище электролампы закрытого типа.

1.7. Не передвигать самостоятельно книжные стеллажи

1.8. Заведующий библиотекой относится к не электротехническому персоналу, имеет квалификационную группу допуска по электробезопасности

1.9. Не заниматься ремонтом электро- установочных изделий, электроприборов

1.10. Не допускать нахождения учащихся и посторонних лиц в книгохранилище

1.11. Нести ответственность (административную, материальную, уголовную) за нарушение требований инструкций по охране труда.

1.12. Заведующему библиотекой выдается СИЗ- халат

II. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. проверить исправность электроосвещения

2.2. проветрить помещение

2.3. проверить безопасность рабочих мест в читальном зале

2.4. проверить безопасность оборудования (устойчивость книжных стеллажей)

2.5. проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения

2.6. протереть влажной тканью книги на стеллажах

III. Требования охраны труда во время работы

3.1. Работать в спецодежде (рабочий халат)

3.2. Следить за соблюдением порядка и дисциплины в библиотеке

3.3. Соблюдать технику безопасности при включении видео-телеаппаратуры и ТСО

3.4. Не допускать учащихся к их включению в электросеть и переноске

3.5. Не привлекать учащихся к самостоятельному поиску литературы

3.6. Не оставлять помещение библиотеки и книгохранилища без присмотра

3.7. Не допускать загромождения проходов между стеллажами

3.8. При ремонте книг проводить инструктаж учащихся по охране труда (работа с колющими, режущими инструментами, клеем)

3.9. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических требований

3.10. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм хранения документов

3.11. Создавать условия. Обеспечивающие:

Легкий доступ к любому из документов;

- Сохранность фонда;

- Создавать комфорт библиотекарей и читателей, работающих с фондом
легкость организации открытого доступа к фондам;

- Удобства при перестановке разделов фонда

- Возможность выделения мест для индивидуальной работы читателей
(компьютеризированные места для читателей, фонокабины)

3.12. Выполнять следующие требования пожарной охраны и улучшения противопожарной защиты и гигиены фонда предполагают следующее:

Соблюдать:

- проходы между стеллажами - не менее 75 см;

- Главный проход между торцами стеллажей - не менее 120 см

- Расстояние между стеной и стеллажами, параллельными стене, - не менее 75 см

- расстояние между стеной и торцом стеллажа - не менее 45 см.

Закрытое книгохранилище должно иметь удобную связь с местами расстановки стеллажей:

- для открытого доступа читателей;

- пунктами выдачи литературы на дом (абонементами) и читальным залом.

- Площадь кафедры абонемента и рабочего места библиотекаря от 4-доб кв.м. Расстояние между одно- и двухместными столами, включая место для стула- 75 см. Если в ряду за столом три и более читателей - норма увеличивается до 90 см.. Разрыв между торцами столов для перемещения по залу – не менее 60см. Ширина прохода вдоль стены или между рядами столов для основного движения по залу не менее 105- 120 см. При оборудовании читального зала одноместными столами рассчитывается площадь 2,6 кв.м; при использовании двухместных столов- 2,25 кв. м

При наличии школьных компьютеров в библиотеке - правила безопасного пользования ими на основе СанПиНа 2.2.2\22.4..1340-03

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

При возникновении аварийных ситуаций принять меры к эвакуации детей

сообщить о происшедшем администрации школы, известить службу 01;

принять меры к спасению имущества и оборудования;

В случае травматизма (вызвать скорую помощь по телефону 03) оказать первую

помощь пострадавшим при внезапном заболевании учащегося вызвать

медработника, сообщить родителям.

V. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Отключить из сети аппаратуру ТСО, видео и телеаппаратуру.

5.2. Проверить санитарное состояние рабочих мест проветрить помещение библиотеки

5.3. Убрать сданные учащимися книги на стеллажи и книгохранилище

5.4. Проверить влажную уборку библиотеки и хранилища

5.5. Выключить электроосвещение, закрыть библиотеку на ключ

5.6. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить администрации.

Разработал: Специалист по охране труда

С.М. Алкарева